

## **Provozní pokyn tajemnice č. 4/2021**

**Č. j. UKPedF/384634/2021**

### **Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu do 2.000.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a do 6.000.000,- Kč bez DPH pro stavební práce**

Zpracovala: tajemnice, oddělení pro rozvoj a projekty

Odpovídá: tajemnice, oddělení pro rozvoj a projekty

## **Článek I Úvodní ustanovení**

Předmětem tohoto pokynu je stanovení základních pravidel, postupů, kompetencí a organizace při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) na základě Opatření děkana č. 21/2021 „Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě UK“ a v souladu s Opatřením rektora č. 30/2020 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ [dostupné na <https://cuni.cz/UK-10608.html>].

Pokyn se vztahuje na VZMR realizované na základě smlouvy mezi zadavatelem, Pedagogickou fakultou Univerzity Karlovy, a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb do 2.000.000,- Kč bez DPH nebo úplatné provedení stavebních prací do 6.000.000,- Kč bez DPH.

Tento pokyn se nevztahuje na VZMR vyplývající z havarijního stavu či jiných životu nebezpečných situací, živelných pohrom a dalších mimořádných událostí.

V případě VZMR financovaných z prostředků, na jejichž čerpání se vztahují specifická pravidla (např. projekty EU, grantové prostředky apod.), se uplatní přednostně specifická pravidla. V případě rozporu pokynu a specifických pravidel se při zadání VZMR uplatní ta pravidla, která jsou přísnějšího charakteru.

## **Článek II Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu**

### **1. Kategorie VZMR pro dodávky a služby**

- a) s předpokládanou hodnotou od 0 Kč do 20.000,- Kč bez DPH
- b) s předpokládanou hodnotou od 20.000,01 Kč bez DPH do 100.000,- Kč bez DPH
- c) s předpokládanou hodnotou od 100.000,01 Kč bez DPH do 500.000,- Kč bez DPH
- d) s předpokládanou hodnotou od 500.000,01 Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH

## 2. Kategorie VZMR pro stavební práce

- a) s předpokládanou hodnotou od 0 Kč do 20.000,- Kč bez DPH
- b) s předpokládanou hodnotou od 20.000,01 Kč bez DPH do 200.000,- Kč bez DPH
- c) s předpokládanou hodnotou od 200.000,01 Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH
- d) s předpokládanou hodnotou od 2.000.000,01 Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH

## Článek III

### Věcně příslušná pracoviště pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Věcně příslušná pracoviště (dále jen VPP) jsou pracoviště Pedagogické fakulty oprávněná k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rozsahu uvedeném v tomto provozním pokynu.

Mezi věcně příslušná pracoviště patří:

1. Pracoviště veřejných zakázek (Oddělení pro rozvoj a projekty) – PVZ (dále i ORP),
2. Středisko informačních technologií – SIT,
3. Technicko-provozní oddělení – TPO,
4. Knihovna,
5. Vydavatelství,
6. Oddělení pro vnější vztahy.

### 1. Působnost věcně příslušných pracovišť

**Pracoviště veřejných zakázek:**

Věcně příslušné pracoviště	Komodity	Zadání požadavku
Oddělení pro rozvoj a projekty (ORP)	kancelářské potřeby mimo vysoutěžený košík, další komodity neuvedené u ostatních věcně příslušných pracovišť	<a href="http://orp.pedf.cuni.cz">http://orp.pedf.cuni.cz</a>

#### Ostatní věcně příslušná pracoviště:

Věcně příslušné pracoviště	Komodity	Zadání požadavku
Středisko informačních technologií (SIT)	počítače, notebooky, příslušenství, komponenty, tiskárny, kopírovací stroje, tonery, cartridge, prvky infrastruktury, technické vybavení související s infrastrukturou, vybraný SW, další ICT vybavení a služby	<a href="http://pozadavky.pedf.cuni.cz">http://pozadavky.pedf.cuni.cz</a>
Technicko-provozní oddělení (TPO)	nábytek, vybavení, úklidové a čisticí prostředky, stavební práce, opravy, revize	<a href="http://tpo.pedf.cuni.cz">http://tpo.pedf.cuni.cz</a>
Knihovna	knihy, časopisy	<a href="http://knihovna.pedf.cuni.cz/e-formulare">http://knihovna.pedf.cuni.cz/e-formulare</a>
Vydavatelství	tisky, předtisková příprava, překlady, grafická a textová úprava	e-mailem vedoucímu pracovníkovi Vydavatelství
Oddělení vnějších vztahů OVV	tisky, předtisková příprava, překlady, grafická a textová úprava	e-mailem vedoucímu pracovníkovi OVV

#### **Poznámka k tiskařským službám:**

**Upřesnění postupu u tiskařských služeb** na PedF UK v roce 2021 řeší PPT č. 2/2021 (č. j. UKPedF/178123/2021): <https://1url.cz/8KRMP>.

#### **Důležité upozornění související s bezproblémovým procesem realizace:**

Katedra, ústav, oddělení (dále „zadávající útvar“) má povinnost kontaktovat dané věcně příslušné pracoviště v dostatečném předstihu před každou plánovanou realizací dodávky, služby nebo stavební práce uvedené v bodě b), c) a d) odst. 1 a 2 čl. II (tohoto PPT). V případě realizací v gesci SIT a Knihovny toto platí také pro dodávky uvedené v bodě a) odst. 1 čl. II (tohoto PPT).

**Věcně příslušné pracoviště (VPP) ve spolupráci s pracovištěm veřejných zakázek (ORP) rozhodne o dalším postupu VZMR:**

- Věcně příslušné pracoviště (VPP) zadá samostatně, *nebo*
- VPP zadá ve spolupráci s PVZ (ORP), *nebo*
- VPP předá ke zpracování PVZ (ORP), *nebo*
- VPP umožní nákup zadávajícímu útvaru, *nebo*
- VPP v odůvodněných případech zamítne.

Za věcnou správnost zadání veřejné zakázky zodpovídá **příkazce operace**. Nelze samostatně objednávat komodity, na které je již fakultou uzavřena platná rámcová smlouva. V případě, že rámcová smlouva neumožňuje nákup požadované komodity, je nutno oslovit věcně příslušné pracoviště (viz 2 uvedené tabulky výše).

Postup přípravy zadávací dokumentace, pokud není zadávána VPP samostatně, je realizován v souladu s přílohou č. 5 – Postup při zpracování ZD VZMR, článkem I.

## Článek IV

### Postupy pro VZMR pro dodávky a služby

1. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **a) 0 – 20.000,- Kč bez DPH**

Příkazce operace realizuje uvedené VZMR na základě přímého objednání od dodavatele, a to na základě faktury, v odůvodněných případech může provést nákup za hotové nebo platební kartou (na drobné vydání).

V případě realizací v gesci SIT, resp. knihovny provede příkazce operace nákup ve spolupráci se SIT, resp. knihovny dle čl. III.

2. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **b) 20.000,01 – 100.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje VZMR ve spolupráci s VPP dle čl. III:

- **na základě obdržené nabídky min. od jednoho dodavatele** s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé, pokud nemá již zadávající útvar aktuální cenovou nabídku k dispozici  
*nebo*
- oslovením dodavatele **na profilu zadavatele**.

3. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **c) 100.000,01 – 500.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje VZMR ve spolupráci s VPP dle čl. III:

- osloví dodavatele **přímou objednávkou** k plnění na základě provedeného průzkumu trhu (min. 3 dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout)  
*nebo*

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v uzavřené výzvě nejméně 3 dodavatele  
*nebo*
- osloví nejméně 3 dodavatele **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**  
*nebo*
- zveřejní VZMR na profilu zadavatele (**otevřená výzva**).

4. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **d) 500.000,01 – 2.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v uzavřené výzvě nejméně 5 dodavatelů  
*nebo*
- osloví nejméně 5 dodavatelů **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**  
*nebo*
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele (otevřená výzva)**.

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje předmět plnění VZMR.

Postup při plnění předmětu smlouvy je realizován v souladu s přílohou č. 5 – Závazný postup při zpracování zadávací dokumentace VZMR, článkem II.

## Článek V

### Postupy pro VZMR pro stavební práce

1. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **a) 0 – 20.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace prostřednictvím VPP realizuje uvedené VZMR na základě přímého objednání od zhotovitele.

2. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **b) 20.000,01 – 200.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace prostřednictvím VPP realizuje uvedené VZMR na základě nabídky od jednoho zhotovitele s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé.

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere dodavatele a realizuje VZMR.

Písemná smlouva se zpravidla uzavírá od 50.000,- Kč bez DPH.

3. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **c) 200.000,01 – 2.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví **v uzavřené výzvě nejméně 3 dodavatele** k podání nabídky  
*nebo*
- osloví nejméně 3 dodavatele **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**  
*nebo*
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele (otevřená výzva)**.

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje VZMR.

4. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **d) 2.000.000,01 – 6.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví **v uzavřené výzvě nejméně 5 dodavatelů** k podání nabídky  
*nebo*
- osloví nejméně 5 dodavatelů **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**  
*nebo*
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele (otevřená výzva)**.

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje VZMR.

## Článek VI

### Společná ustanovení

#### 1. Objednávka a její zpracování

Danou oblast řeší podrobněji Provozní pokyn tajemnice č. 3/2021 Oběh dokladů a řídicí kontrola.

Objednávka má elektronickou podobu a listinnou podobu vytvořenou v iFIS.

Zadávající útvar je povinen **zadávat objednávky do iFIS od 20.000,- Kč bez DPH (pro dodávky, služby a stavební práce). Od 50.000,- Kč bez DPH se zpravidla uzavírá písemná smlouva.**

Pokud zadávající útvar nemá přístup do iFIS, obrátí se na pracoviště veřejných zakázek, které objednávku do iFIS zadá (ORP – Ing. Petra Tobolářová).

Objednávka musí být před odesláním dodavateli schválena elektronicky v iFIS správcem rozpočtu.

Po obdržení faktury bude objednávka z iFIS v listinné podobě připojena k faktuře. Pokud bude na faktuře uvedeno číslo objednávky, pak listinnou verzi objednávky k faktuře připojí fakturantka na ekonomickém oddělení; pokud číslo objednávky na faktuře nebude uvedeno, pak objednávku vytiskne a připojí k faktuře pověřený pracovník zadávajícího útvaru.

Administrativní pomoc se zadáváním objednávek do iFIS poskytne zadávajícím útvarům PVZ (ORP). Pokud nepůjde iFIS spustit, obrací se PVZ na SIT, v dalších případech na kontaktní osobu správce iFIS.

##### **Nutné náležitosti objednávky:**

1. Evidenční číslo je automaticky generováno.
2. Označení smluvních stran, jejich sídlo (adresa), IČO a DIČ.
3. Předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně).
4. Cena bez DPH nebo s DPH, příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH.
5. Termín dodání a místo dodání.

#### 2. Registr smluv MV ČR, platnost smluv a objednávek

K zakázkám od 50.000,- Kč bez DPH zajistí příkazce operace ve spolupráci s VPP objednávku nebo písemnou smlouvu pro účely zveřejnění v Registru smluv MV ČR.

**Smlouva v písemné podobě či objednávka ve výši od 50.000,- Kč bez DPH nabývá účinnosti až na základě zveřejnění v Registru smluv MV ČR (zákon č. 340/2015 Sb., v platném znění). Nezveřejněná smlouva do 3 měsíců od podepsání či objednávka do 3 měsíců od schválení v iFIS je od počátku neplatná (viz § 7, čl. 1 zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění). Zveřejnění provádí Kancelář děkana fakulty dle čl. VII.**

### **3. Průzkum trhu**

Průzkum trhu dle čl. IV odst. 3 první odrážky tohoto pokynu provádí zadavatel na základě posouzení nabídek nejméně 3 dodavatelů, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí provádět průzkum trhu opakovaně u stejného okruhu dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

Zadavatelem provedený průzkum trhu musí být zachycen v písemné podobě a musí z něho vyplývat, že zadavatelem porovnávané nabídky byly vzájemně porovnatelné. Nabídky nejsou vzájemně porovnatelné, pokud například obsahují odlišný rozsah plnění, odlišné podstatné technické parametry nebo výrazně jiné obchodní podmínky, které mají vliv na výhodnost nabídek, tj. zejména délku záruční doby, termín a místo dodání, výši smluvní pokuty za pozdní úhradu nebo rozsah dodávaného příslušenství apod.

Zadavatel provede posouzení nabídek nižšího počtu dodavatelů, než jaký je stanoven výše (viz čl. VI, odst.1, bod 3), pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky) nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění nižšího počtu dodavatelů (viz Příloha č. 2).

### **4. Uzavřená výzva**

K podání nabídky v uzavřené výzvě lze oslovit pouze takové dodavatele, o kterých má příkazce operace nebo VPP informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Nesmí se vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení. Věcně příslušné pracoviště vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, jsou naplněny okolnosti dle § 63 odst. 3-5 ZZVZ apod.), nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti je nutné vyhotovit písemný záznam (formulář viz Příloha č. 2), který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.

### **5. Otevřená výzva**

V otevřené výzvě oznamuje věcně příslušné pracoviště oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení uveřejní věcně příslušné pracoviště po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

### **6. Dynamický nákupní systém**

Dynamický nákupní systém (dále jen „DNS“) je zvláštním výběrovým řízením, které probíhá elektronickou formou. Jeho hlavním účelem je podstatné ulehčení zadávání veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení běžného (standardizovaného) a obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací; pokud některá plnění tyto podmínky nesplňují, nelze pro jejich zadání dynamický nákupní systém využít.

Zavedeným dynamickým nákupním systémem bude zadavatel řešit např. dodávky tisku a předmětů standardní techniky informačních a komunikačních technologií (dále jen „ICT“), a to zejména osobní

počítače, tablety, notebooky, tiskárny (malé), externí disky, monitory, příslušenství, a další příbuzné ICT předměty. Součástí dodávek může být i montáž, instalace, uvedení do provozu a zaškolení obsluhy zadavatele, pokud to bude povaha dodávky či potřeby zadavatele vyžadovat.

## Článek VII Další ustanovení

### 1. Odpovědné veřejné zadávání

Zadávací útvar ve spolupráci s PVZ před vyhlášením veřejné zakázky provede v souladu se Strategií odpovědného veřejného zadávání Univerzity Karlovy (viz příloha č. 3), identifikaci klíčových příležitostí spojených s odpovědným veřejným zadáváním a analýzu vhodnosti použití nástrojů odpovědného veřejného zadávání. Analýza bude provedena prostřednictvím Kontrolního seznamu (viz příloha č. 4). Vyplněný kontrolní seznam se stává součástí dokumentace veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než 500.000,- Kč bez DPH.

Zadavatel při přípravě každé veřejné zakázky postupuje tak, aby u veřejných zakázek, u kterých je to možné, postupoval sociálně či environmentálně odpovědně, případně aby využil inovace. Pomocí Kontrolního seznamu se zadavatel vhodně, účelně a smysluplně zamýšlí a analyzuje zásadu odpovědného veřejného zadávání tak, aby byl schopen obhájit, proč a jak byly zásady zohledněny, případně proč nové zásady zohledněny nebyly. Vytvořená dokumentace a zdokumentované myšlenkové procesy musí být transparentní a umožňovat i zpětnou kontrolovatelnost.

### 2. Povinnosti příkazce operace

Příkazce operace dle čl. III kontaktuje věcně příslušné pracoviště.

Příkazce operace zodpovídá za **evidování objednávky v iFIS** dle čl. VI.

V případě **nečerpání/změny objednávky** zodpovídá příkazce operace za uvedení v soulad v systému iFIS a informování PVZ (postačí e-mailem). Pracoviště veřejných zakázek informaci dále předá správci rozpočtu.

Příkazce operace zodpovídá za věcnou správnost zadání veřejné zakázky, resp. za zpracování záměru veřejné zakázky a zadávací dokumentace. Pokud je zakázka zadávána ve spolupráci s PVZ či VPP, zadávací útvar porovná, v požadovaném termínu, odbornou (technickou) stránku zadávací dokumentace s jednotlivými nabídkami od dodavatelů.

Příkazce operace zodpovídá za předání uzavřené smlouvy nebo objednávky do kanceláře děkana do 5 pracovních dní, a to v elektronické podobě **ve formátu pdf (ne scan dokumentu)** na e-mail [registrsmluv@pedf.cuni.cz](mailto:registrsmluv@pedf.cuni.cz). Kancelář děkana zajistí vložení dokumentů do Registru smluv MV ČR, a to nejdéle do 30 dnů od uzavření smlouvy (viz § 5 čl. 2 zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění).



### 3. Povinnosti věcně příslušných pracovišť

Věcně příslušné pracoviště přijímá požadavky od zadávajících pracovišť, rozhoduje o způsobu zpracování a realizuje VZMR dle čl. III.

Věcně příslušné pracoviště spolupracuje s pracovištěm veřejných zakázek při specifikaci zadání VZMR. Pokud je zakázka zadávána ve spolupráci s PVZ, VPP či zadávající útvar porovná obratem odbornou (technickou) stránku zadávací dokumentace s jednotlivými nabídkami od dodavatelů.

### 4. Povinnosti pracoviště veřejných zakázek

Kontroluje dodržování finančních limitů jednotlivých druhů zakázek, s možným využitím dat z účetnictví.

Zajišťuje administraci veřejných zakázek na základě podkladů od VPP nebo zadávajících útvarů. Dále poskytuje koordinaci a administrativní výpomoc VPP. Postupuje podle zákona o zadávání veřejných zakázek v aktuálním znění a Opatření rektora v aktuálním znění. Případně zajišťuje externí firmu.

Výhradně obsluhuje veřejný profil zadavatele.

Rozesílá uzavřené výzvy, pokud jej o to požádá VPP nebo příkazce operace.

**K 15. březnu a k 15. říjnu každého kalendářního roku PedF na základě podkladů od jednotlivých zadávajících útvarů sestaví „Plán nákupu dílčích komodit“. Zadávající útvary zašlou pracovišti veřejných zakázek (ORP) podklady o plánovaných nákupech v daném kalendářním roce nejpozději do 15. února a do 15. září každého roku. Podklady zadávajících útvarů musí obsahovat specifikaci a název komodity, cenu bez a s DPH, včetně doložení relevantnosti této ceny ve formě např. předběžné nabídky nebo průzkumu trhu.**

**Sběr požadavků se vztahuje na všechny nákupy, které se plánují a jsou financovány z různých zdrojů (projekty, dotace, granty, CŽV aj.). Výjimku mají projekty, které mají specifická pravidla.**

Ve spolupráci s tajemnicí fakulty a s RUK řeší sporné případy.

### 5. Archivace dokumentů

Za archivaci dokumentů jsou zodpovědná tato pracoviště: ekonomické oddělení, kancelář děkana, věcně příslušná pracoviště a pracoviště veřejných zakázek (ORP) v rozsahu uvedeném níže.

Doba archivace se řídí platnými právními předpisy, popř. specifickými pravidly daného dotačního titulu. V případě rozporu právních předpisů a specifických pravidel se při archivaci uplatní ta pravidla, která jsou přísnějšího charakteru.

<b>hodnota VZMR</b>	<b>archivované dokumenty</b>	<b>zodpovědné pracoviště</b>
<p>Od 0 do 20.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>Od 0 do 20.000,- Kč bez DPH (stavební práce)</p>	faktura nebo drobné vydání	<b>Ekonomické oddělení</b>
<p>Od 20.000,01 do 100.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>Od 20.000,01 do 200.000,- Kč bez DPH (stavební práce)</p>	<p>objednávka + faktura (od 50.000,- Kč bez DPH) nebo písemná smlouva + faktura (na stavební práce od 50.000,- Kč bez DPH písemná smlouva + faktura)</p>	<p><b>Ekonomické oddělení</b> (objednávka + faktura)</p> <p><b>Kancelář děkana</b> (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv a dále od 50.000,- Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)</p>
<p>od 100.000,01 do 500.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>od 200.000,01 do 2.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce)</p>	<p>objednávka + faktura nebo písemná smlouva + faktura</p>	<p><b>Ekonomické oddělení</b> (objednávka, faktura, kopie smlouvy)</p> <p><b>Kancelář děkana</b> (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv v iFIS a dále od 50.000,- Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)</p> <p><b>Pracoviště veřejných zakázek, příp. jiné věcně příslušné pracoviště</b> (záměr, výzva, zadávací dokumentace, protokol o otevírání obálek, protokol/y o průběhu hodnotící komise, rozhodnutí hodnotící komise, kopie smlouvy, příp. druhý originál)</p>
<p>od 500.000,01 do 2.000.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>od 2.000.000,01 do 6.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce)</p>	písemná smlouva + faktura	<p><b>Ekonomické oddělení</b> (faktura, kopie smlouvy)</p> <p><b>Kancelář děkana</b> (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv v iFIS a dále od 50.000,- Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)</p> <p><b>Pracoviště veřejných zakázek, příp. jiné věcně příslušné pracoviště</b> (záměr, výzva, zadávací dokumentace, protokol o otevírání obálek, protokol/y o průběhu hodnotící komise, rozhodnutí hodnotící komise, kopie smlouvy, příp. druhý originál)</p>

## **6. Závaznost**

Za dodržení tohoto pokynu jsou odpovědni příkazci operací, zaměstnanci pověřeni zadáváním objednávek na pracovištích a zaměstnanci věcně příslušných pracovišť.

## **7. Novelizace a zrušení**

Změny a doplnění tohoto pokynu lze provést jen formou písemných dodatků, které se číslují pořadovými čísly. Za aktualizaci, případně za podání návrhu na zrušení tohoto pokynu pro jeho věcnou nesprávnost nebo pro jeho nesoulad s právními předpisy, odpovídá jeho navrhovatel.

Všechna zadávací řízení, zahájená před nabytím účinnosti tohoto pokynu, se dokončí dle Provozního pokynu tajemnice č. 1/2020.

Tento provozní pokyn ruší Provozní pokyn tajemnice č. 1/2020.

Tento provozní pokyn nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2021.

V Praze dne 1. 9. 2021

Ing. Ivana Kočová, v. r.  
tajemnice fakulty

Příloha č. 1 – Záměr veřejné zakázky

Příloha č. 2 – Protokol o výběru nižšího počtu dodavatelů u VZMR

Příloha č. 3 – Strategie odpovědného zadávání

Příloha č. 4 – Kontrolní seznam

Příloha č. 5 – Postup při zpracování zadávací dokumentace VZMR